

СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК, ПІДСТАВИ ЗАЛИШЕННЯ БЕЗ РОЗГЛЯДУ, ДОПРАЦЮВАННЯ, ВІДХИЛЕННЯ ТА СХВАЛЕННЯ ЗАЯВОК

Строки розгляду Фондом Заявки починають свій перебіг з дати надходження до Фонду від Банку-партнера або через Веб-портал електронних послуг повного пакету документів (супровідних документів) Заявника/Бенефіціара, перелік яких визначено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку, або від дати отримання Фондом Заявки та супровідних документів до неї, поданих Заявником/Бенефіціаром безпосередньо до Фонду у випадках, визначених у пункті 2.2 цього Порядку.

Фонд оприлюднює на Вебсайті Фонду дату надходження від Банку-партнера, або через Веб-портал електронних послуг, або від Заявника/Бенефіціара Заявки, в порядку та у строки, передбачені Порядком моніторингу та ведення баз даних (збору, зберігання, аналізу та оприлюднення консолідованої інформації).

Датою надходження від Банку-партнера або через Веб-портал електронних послуг Заявки Заявника/Бенефіціара є дата реєстрації такої Заявки у Фонді¹⁹.

Датою зміни статусу Заявки (відправлення на доопрацювання / відхилення / схвалення Фондом) є дата направлення відповідного листа-повідомлення Заявнику/Бенефіціару.

1. ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВОК БЕЗ РОЗГЛЯДУ:

1.1. До розгляду Фондом приймаються лише Заявки з повним пакетом документів (згідно з вимогами Програми до кожного з етапів процедури розгляду Заявок, вичерпний перелік яких наведено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку). Фонд реєструє отриману Заявку, але не приймає її до подальшого розгляду у випадку виявлення:

1.1.1. подання неповного пакету документів, зокрема відсутність обов'язкових додатків до них, а також неподання носіїв з електронними примірниками документів, які вимагаються цим Порядком;

¹⁹ Для визначення перших 500 (п'ятсот) Заявок на Участь (для цілей Додатку 1 до Програми), днем (датою) надходження до Фонду 500 (п'ятисоті) Заявки на Участь вважається дата отримання такої Заявки на Участь будь-яким з Банків-партнерів.

1.1.2. подання неякісно оформлених документів та/або таких, що містять пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити зміст таких документів;

1.1.3. подання Заявки до дати схвалення Заявки на попередньому етапі участі в Програмі (крім Заявок №4 при покроковій Верифікації, коли подання наступної Заявки №4 можливе до прийняття Фондом рішення про схвалення Заявки №4 на попередньому кроці);

1.1.4. подання Заявки у спосіб, не передбачений Програмою.

1.2. У разі виявлення Фондом під час реєстрації Заявки невідповідності кількості документів, зазначених у описі прийнятих Банком-партнером від Заявника/Бенефіціара документів, та фактично переданих до Фонду, Фонд має право звернутись до Банку-партнера з метою отримання тих документів, які були вказані в описі як прийняті, але фактично виявились відсутніми. У разі якщо перелік фактично наданих за описом документів виявився більшим, ніж наведено в ньому, то Фонд відображає їх в своєму описі прийнятих від Банку-партнера документів.

1.3. У разі виявлення Фондом у документах, наданих Заявником/Бенефіціаром, неточностей та відхилень, наведених у пунктах 1.1.1 – 1.1.2 цього Додатку, Фонд протягом 5 (п'яти) робочих днів направляє повідомлення Заявнику/Бенефіціару з пропозицією усунути неточності та відхилення/надати необхідні документи протягом 70 (сімдесяти) календарних днів з моменту отримання відповідного листа.

1.4. Заявник/Бенефіціар протягом 70 (сімдесяти) календарних днів з моменту отримання відповідного листа усуває неточності та відхилення та/або надає документи належної якості і комплектності шляхом подання пакету необхідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення, а також документи, що були відсутні при попередньому зверненні до Фонду. При цьому, датою подання доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, є дата подання Заявником/Бенефіціаром вищенаведених документів до Банку-Партнера, або через Веб-портал електронних послуг, або дата їх отримання Фондом (в разі подання документів шляхом направлення засобами поштового зв'язку (операторами поштового зв'язку), кур'ером тощо, у випадках, передбачених пунктом 2.2 цього Порядку).

1.5. Якщо у зазначений строк Заявник/Бенефіціар не усунув неточності та відхилення та/або не надав документи належної якості і комплектності, Заявка автоматично вважається такою, що не підлягає розгляду. При цьому, Фонд не повертає Заявнику/Бенефіціару Заявку та пакет супровідних документів до неї.

1.6. У разі виявлення Фондом підстав для залишення Заявки без розгляду, передбачених пунктом 1.1.3 або 1.1.4 цього Додатку, Фонд направляє Заявнику/Бенефіціару відповідне повідомлення про залишення Заявки без розгляду з роз'ясненням хронології або правильного способу подання Заявок. При цьому пакет супровідних документів до Заявки не повертається

Заявнику/Бенефіціару, якщо подання документів відбувалось через Банк-Партнер або шляхом направлення засобами поштового зв'язку.

1.7. В разі подання до Фонду нової Заявки замість тієї, що була залишена без розгляду, Заявник/Бенефіціар має подати разом з такою Заявкою повний пакет необхідних документів, перелік яких наведено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку. При надходженні до Фонду нової Заявки, попередня аналогічна Заявка, яка була залишена без розгляду, автоматично вважається такою, що не підлягає розгляду.

2. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК:

2.1. Керуючись критеріями оцінювання Заявників/Бенефіціарів, Заявок і Проектів, наведеним в Додатку 11 до цього Порядку, Фонд розглядає подані Заявниками/Бенефіціарами Заявки на відповідність вимогам Програми Фонду, зокрема, але не виключно, на відповідність фінансовим вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 13 до цього Порядку, технічним вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 14 до цього Порядку, іншим вимогам, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами, а також вимогам до оформлення документів, передбаченим у Додатку 21 до цього Порядку, протягом:

2.1.1. 25 (двадцять п'ять) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки №1 (Заявки на Участь), Заявки №3 (Заявки на Зміни), а також повного пакету супровідних документів до таких Заявок;

2.1.2. 35 (тридцять п'ять) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки;

2.1.3. 15 (п'ятнадцять) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки №5 (Заявки на Продовження Строку), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки;

2.1.4. 45 (сорок п'ять) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки;

2.1.5. 35 (тридцять п'ять) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки на отримання Авансу Гранту / Залишкового Авансу Гранту, а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки.

2.2. Розгляд зазначених вище Заявок може бути продовжено Фондом у разі виявлення необхідності уточнення або перевірки отриманої інформації, на строк, необхідний Фонду для отримання відповідної інформації від третіх осіб. Про продовження строку розгляду Заявки Заявник/Бенефіціар повідомляється Фондом. Якщо в повідомленні вказано, що уточнення інформації вимагається від Заявника/Бенефіціара, то після отримання такого повідомлення від Фонду,

Заявник/Бенефіціар надає необхідну інформацію, шляхом подання належним чином засвідчених копій підтвердних документів та/або пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення.

3. ДООПРАЦЮВАННЯ ЗАЯВОК:

3.1. Фонд протягом строку розгляду Заявки може направити Заявку на доопрацювання, в разі необхідності виправлення допущених порушень та надання Заявником/Бенефіціаром необхідних документів, або у випадках, прямо передбачених цим Порядком. Зокрема, Фонд має право витребувати, а Заявник/Бенефіціар зобов'язаний надати документи (інформацію, пояснення) стосовно укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, у разі підозри застосування корупційних, шахрайських практик, або інших діянь з метою отримання неправомірної вигоди. Строк розгляду Заявки Фондом при цьому переривається.

3.2. Про необхідність доопрацювання Заявки Фонд повідомляє Заявника/Бенефіціара протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати виявлення Фондом потреби у доопрацюванні Заявки. В повідомленні / листі Фонд має зазначити, які саме документи потребують доопрацювання, та/або які мають бути подані додатково.

3.3. Заявник/Бенефіціар, отримавши лист від Фонду про необхідність доопрацювання Заявки та/або усунення Дефектів, має право усунути зауваження Фонду/надати додаткові документи протягом строку, зазначеного у відповідному повідомленні / листі Фонду. Строк на усунення зауважень не може бути меншим 70 (сімдесяти) календарних днів з моменту отримання повідомлення (на електронну пошту чи на Веб-порталі електронних послуг). Доопрацювання Заявки та/або усунення Дефекту(ів) відбувається шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення та/або нових документів, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту або сплату внеску Бенефіціара чи повної вартості Прийнятних Заходів (за умови використання Заявником/Бенефіціаром права подачі Заявки до моменту здійснення в повному обсязі оплати вартості Прийнятних Заходів).

Датою подання доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, є дата подання Заявником/Бенефіціаром вищенаведених документів до Банку-Партнера, або через Веб-портал електронних послуг, або дата їх отримання Фондом (в разі їх подання до Фонду відповідно до пункту 2.2 Порядку дій шляхом направлення засобами поштового зв'язку (операторами поштового зв'язку), кур'єром тощо). З цієї дати і на період розгляду доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, строк розгляду Фондом Заявки розпочинається заново, а строк на усунення зауважень Фонду зупиняється. У разі повторного виявлення Фондом підстав для доопрацювання,

Заявнику/Бенефіціару надається можливість повторно усунути неточності та відхилення та/або надати нові документи, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту, у строк, зазначений у відповідному повідомленні / листі Фонду.

Подання доопрацьованих документів має наслідком недійсність раніше наданих однойменних документів, в яких були допущені помилки чи відхилення. Подальша оцінка Заявок здійснюється з урахуванням лише доопрацьованих документів.

3.4. Якщо протягом строку, що зазначений у відповідному повідомленні / листі Фонду, Заявник/Бенефіціар не надав належним чином доопрацьованих документів, Заявка може бути відхилена Фондом, відповідно до розділу 4 цього Додатку. При цьому, останнім днем строку подання Заявником/Бенефіціаром документів, у випадках, передбачених цим Порядком, є день надходження таких документів до Банку-партнера, або через Веб-портал електронних послуг, або дата їх отримання Фондом (в разі подання документів шляхом направлення засобами поштового зв'язку (операторами поштового зв'язку), кур'єром тощо, у випадках, передбачених пунктом 2.2 цього Порядку).

Заявник/Бенефіціар має право звернутись до Фонду з проханням не відхиляти Заявку відповідно до розділу 4 цього Додатку, якщо неможливість усунення її недоліків у наданий Фондом строк викликана дією Форс-мажорних обставин, як вони визначені в умовах Грантового договору, або з інших об'єктивних причин, які обґрунтовано перешкоджають вчасно усунути недоліки Заявки.

3.5. Підставами для направлення Заявки на доопрацювання можуть бути такі випадки:

3.5.1. Подання документів із допущеними суттєвими помилками, в тому числі невідповідність Заявки та доданих до неї документів вимогам Програми. Суттєва помилка в документі – помилка, внаслідок якої інформація, наведена в ньому, не може вважатися достовірною, але яка може бути виправлена Заявником/Бенефіціаром.

Не вважається суттєвою помилкою і не є підставою для направлення Заявки на доопрацювання наявність в Заявках або супровідних документах до них окремих дефектів, неточностей, описок або невідповідностей, якщо вони не є перешкодою для встановлення Фондом юридичних фактів або належної ідентифікації інформації, які містяться в таких Заявках або супровідних документах до них.

3.5.2. Використання Заявником/Бенефіціаром права подачі Заявки до моменту здійснення в повному обсязі оплати вартості Прийнятних Заходів, за умови обов'язкового здійснення такої оплати або сплати Внеску Бенефіціара згідно з Додатком 22 до Порядку дій після отримання від Фонду повідомлення про відповідність Заявки встановленим Фондом вимогам, але до моменту виплати Фондом відповідного Траншу Гранту.

3.5.3. У разі якщо під час розрахунку Фондом суми Прийнятних витрат на кожному із етапів Фонд встановив невідповідність Заявленої Суми, сумі, зазначеній в Описі Проекту/Формі Корегування Опису Проекту.

3.5.4. Невиконання або виконання з порушенням умов Грантового договору (до моменту усунення таких порушень).

3.5.5. Виявлення під час проведення перевірки Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, інформації, що суперечить Заявам та запевненням, викладеним в Умовах Грантового договору, або свідчить про вчинення Заборонених дій, як вони визначені в Умовах Грантового договору. У разі виникнення сумнівів у достовірності наданої інформації про Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, Фонд має право вимагати уточнення/надання додаткової інформації та/або документів, які подаються Заявником/Бенефіціаром в порядку, передбаченому пунктами 2.2 або 3.2 цього Додатку.

3.5.6. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів, у випадках, передбачених пунктами 5.10, 5.12 частини 5 цього Додатку.

4. ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК:

4.1. Під час розгляду Заявок Заявників/Бенефіціарів Фондом може бути прийняте рішення про відхилення Заявки.

4.2. Підставою для прийняття рішення про відхилення Заявки можуть бути:

4.2.1. невідповідність Заявника/Бенефіціара вимогам, визначеним у розділі III «ВИМОГИ ДО ЗАЯВНИКІВ/БЕНЕФІЦІАРІВ» Програми;

4.2.2. подання Заявки, крім Заявки на Участь, після завершення Строку реалізації Проекту, а так само подання Заявки №2 після спливу 9 (дев'яти) місяців з Дати приєднання, а Заявки на отримання Авансу Гранту/Залишкового Авансу Гранту після 31 грудня 2024 року;

4.2.3. встановлення з наданих Заявником/Бенефіціаром документів факту шахрайства (будь-які дія або бездіяльність Заявника/Бенефіціара, включаючи викривлення відомостей, які свідомо або через недбалість вводять в оману Фонд);

4.2.4. невиконання або виконання з порушенням строків вимоги повідомлення Фонду щодо необхідності виправлення допущених порушень, у разі надсилання повідомлення / листа про доопрацювання Заявки;

4.2.5. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів фінансовим вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 13 до цього Порядку;

4.2.6. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів технічним вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 14 до цього Порядку;

4.2.7. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів іншим вимогам Фонду, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами;

4.2.8. вчинення Заявником/Бенефіціаром або його посадовими особами, працівниками, представниками чи будь-якими іншими особами, які пов'язані з ним або діють від його імені, будь-яких Заборонених Дій, як вони визначаються в Умовах Грантового Договору та/або Програмі;

4.2.9. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів, у випадках, передбачених у пункті 5.11 частини 5 цього Додатку 12.

4.2.10. виявлення факту порушення норм Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» Заявником/Бенефіціаром та/або його посадовими особами, вчинених під час реалізації Прийнятних заходів;

4.2.11. подання Заявником/Бенефіціаром нової Заявки з проханням відхилити попередньо ним подану Заявку на тому ж етапі участі в Програмі, якщо вона ще не була схвалена Фондом;

4.2.12. подання Заявником/Бенефіціаром прохання відхилити подану ним Заявку, яка ще не була схвалена Фондом;

4.2.13. подання Заявником/Бенефіціаром прохання відхилити подану ним Заявку, що була схвалена Фондом, за умови повернення Бенефіціаром раніше виплачених Фондом коштів за такою Заявкою;

4.2.14. невідповідність підрядника у випадку надання Заявка на отримання Авансу Гранту / Залишкового Авансу Гранту вимогам, викладеним в Додатку 26 до цього Порядку, в тому числі, якщо така невідповідність, у передбачених Фондом випадках, не була належним чином аргументована ОСББ;

4.2.15. інші обґрунтовані підстави, коли схвалення Заявки є неприйнятним для Фонду, виходячи зі змісту Програми, Умов Грантового Договору, Закону України «Про Фонд енергоефективності».

4.3. Неподання Заявником/Бенефіціаром Форми Корегування Опису Проекту та/або додаткових документів для підтвердження Заявленої Суми відповідно до умов Програми не може бути підставою для відхилення Заявки.

5. НАЯВНІСТЬ У ЗАЯВНИКА/БЕНЕФІЦІАРА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ЯК ПІДСТАВИ ДЛЯ МОЖЛИВОГО ДООПРАЦЮВАННЯ ТА ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК:

5.1. Під терміном «конфлікт інтересів» розуміється ситуація, коли посадові особи Заявника/Бенефіціара або будь-які інші представники Заявника/Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, є пов'язаними особами із

співробітниками Фонду, або ситуація, коли інші особи, які залучаються до впровадження Прийнятних заходів за Проектом, є пов'язаними між собою особами, і це не допускається даним Додатком до цього Порядку.

5.2. Під терміном «пов'язані особи» мається на увазі:

5.2.1. у відносинах між Фондом та Заявником/Бенефіціаром:

– особа, яка перебуває у шлюбі з будь-якою фізичною особою, зазначеною в пункті 5.1 цього Додатку;

– будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особами, зазначеними в пункті 5.1 цього Додатку, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

– батьки (у тому числі усиновлювачі);

– повнолітні діти (у тому числі усиновлені);

– повнорідні та неповнорідні брати і сестри;

– опікун, піклувальник, дитина, над якою встановлено опіку чи піклування.

5.2.2. у відносинах між іншими сторонами договорів, укладених Заявником/Бенефіціаром в межах реалізації Прийнятних заходів:

5.2.2.1. для фізичної особи:

– особа, яка перебуває у шлюбі з будь-якою фізичною особою, зазначеною в пункті 5.1 цього Додатку;

– будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особами, зазначеними в пункті 5.1 цього Додатку, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних);

– батьки (у тому числі усиновлювачі);

– повнолітні діти (у тому числі усиновлені);

– повнорідні та неповнорідні брати і сестри;

– опікун, піклувальник, дитина, над якою встановлено опіку чи піклування.

5.2.2.2. для фізичної особи та юридичної особи:

– фізична особа безпосередньо та/або опосередковано (через пов'язаних осіб) володіє корпоративними правами юридичної особи у розмірі 20 і більше відсотків, якщо така інформація є публічною (відкритою);

– фізична особа здійснює повноваження одноособового виконавчого органу в такій юридичній особі;

– фізична особа має повноваження на призначення (обрання) одноособового виконавчого органу такої юридичної особи або на призначення (обрання) 50 і більше відсотків складу її колегіального виконавчого органу або наглядової ради.

5.2.2.3. для юридичних осіб:

– одна юридична особа безпосередньо та/або опосередковано (через пов'язаних осіб) володіє корпоративними правами іншої юридичної особи у розмірі 20 і більше відсотків;

– одна і та сама юридична або фізична особа безпосередньо та/або опосередковано володіє корпоративними правами у кожній такій юридичній особі у розмірі 20 і більше відсотків;

– одноособові виконавчі органи таких юридичних осіб призначені (обрані) за рішенням однієї і тієї самої особи (власника або уповноваженого ним органу);

– одноособовий виконавчий орган однієї особи пов'язаний особою, яка володіє корпоративними правами іншої юридичної особи у розмірі 20 і більше відсотків.

5.3. Під терміном «посадові особи» Заявника/Бенефіціара мається на увазі голова та члени правління, головний бухгалтер/бухгалтер (у випадку наявності такої особи в штаті).

5.4. Виявлення Фондом ознак конфлікту інтересів в межах реалізації Прийнятних заходів не є підставою для відхилення Заявки Заявника/Бенефіціара, а є фактором більш детального її вивчення.

5.5. Для виявлення конфлікту інтересів Фонд використовує інформацію, отриману з офіційних джерел, від учасників договорів в межах реалізації Прийнятних заходів по Програмі, а також надану іншими сторонніми організаціями (під час надходження таких повідомлень/звернень).

У разі виявлення конфлікту інтересів Фонд має право звернутись до Заявника/Бенефіціара для отримання обґрунтування укладення ним договору з певним контрагентом. Належним обґрунтуванням, зокрема, але не виключно, може бути відсутність конкуренції в певній місцевості, наявність у Заявника/Бенефіціара декількох пропозицій, з яких вбачається економічно вигідним укладання договору з пов'язаною особою. Виявивши конфлікт інтересів, Фонд за результатами проведеного аналізу приймає рішення щодо його допустимості та/або шляхів його врегулювання.

5.6. У разі виявлення конфлікту інтересів між посадовими особами або будь-якими іншими представниками Заявника/Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, а також їх близькими особами із співробітниками Фонду, Фонд має право обмежити участь співробітника у виконанні своїх посадових обов'язків щодо розгляду Заявок такого Заявника/Бенефіціара.

5.7. Наявність конфлікту інтересів не може бути підставою для відхилення Заявки, якщо Заявник/Бенефіціар не просить компенсувати частину витрат за договором, укладення якого мало такий конфлікт.

5.8. Заявник/Бенефіціар може додатково надати до Фонду копії документів, що підтверджують врегулювання конфлікту інтересів. Таким підтвердженням може бути, зокрема:

5.8.1. відсторонення особи, яка має конфлікт інтересів, від прийняття рішення щодо укладання договору в межах реалізації Прийнятних заходів (надання повноважень іншій особі на укладання такого договору);

5.8.2. застосування зовнішнього контролю (у випадку наявності конфлікту інтересів керівника, рішення щодо укладання такого договору може приймається власниками або Наглядовою/Спостережною радою підрядника);

5.8.3. обмеження доступу до інформації або перегляд службових повноважень (надання повноважень іншій особі на укладання договору та обмеження доступу до інформації щодо умов такого договору).

5.9. За результатами проведеного аналізу, включаючи аналіз додатково отриманих документів, Фонд може прийти до висновку щодо припустимості конфлікту інтересів або наявності високого корупційного ризику. Фонд може самостійно прийняти рішення для запобігання або врегулювання такого конфлікту інтересів, зокрема:

5.9.1. припустимості наявного конфлікту інтересів: низький рівень корупційного ризику, спричинений відсутністю конкуренції в даному регіоні, сума договору відповідає ринковій тощо. В такому випадку Фонд має підстави для схвалення Заявки;

5.9.2. неприпустимості наявного конфлікту інтересів, що призведе до відмови у відшкодуванні частини витрат, понесених за таким договором;

5.9.3. рекомендувати Заявнику/Бенефіціару залучити інших фахівців, що здійснюють, у передбаченому законодавством України порядку, моніторинг цін на зовнішньому та внутрішньому товарних ринках, досліджують динаміку цінкових процесів на ринках та відповідність контрактних (договірних) цін кон'юнктурі українського ринку.

5.10. Фондом не приймається як належний сертифікат енергетичної ефективності, складений після реалізації проекту, та звіт обстеження інженерних систем, що були модернізовані, якщо особи, які їх склали, мають конфлікт інтересів з особами, які здійснюють розробку проектної документації (крім виготовлення енергетичного сертифікату при розробці проектної документації) та/або її Експертизу, технічний нагляд та/або авторський нагляд, та/або якщо такі особи прямо чи опосередковано заінтересовані в результаті сертифікації/обстеження. У такому разі Фонд повідомляє Бенефіціара, як замовника сертифікації енергетичної ефективності або обстеження інженерних систем, про невідповідність сертифіката або звіту з обстеження інженерних систем вимогам цієї Програми..

5.11. Фонд відхиляє Заявку у разі виявлення конфлікту інтересів між особами, які здійснювали технічний нагляд, та особами, які виконували роботи на об'єктах будівництва Бенефіціара по Програмі.

5.12. Фонд відмовляє у відшкодуванні за рахунок Гранту Заявленої суми на Заходи з енергоефективності у разі встановлення наявності конфлікту інтересів між особою, яка проводила попередній енергоаудит, та будівельною

компанією, яка здійснює такі Заходи з енергоефективності в межах реалізації Проекту, та/або у разі виявлення прямої чи опосередкованої заінтересованості особи, яка проводила попередній енергоаудит, у результаті впровадження Заходів з енергоефективності, окрім випадків, коли Заявник/Бенефіціар надав до Фонду підтвердні документи відповідно до пункту 5.8 цього Розділу щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів. У разі збільшення суми кошторису в процесі реалізації Прийнятних заходів і наявності Конфлікту інтересів, Фонд має право вимагати від Бенефіціара проведення повторної Експертизи проектної документації в межах кошторисної частини проекту. В цьому випадку не застосовуються норми пункту 16 Додатку 1 Програми.

5.13. Якщо за результатами розгляду Заявки Фонд прийде до висновку щодо неприпустимості виявленого конфлікту інтересів та відсутності підстав та способів, визначених цією частиною Додатку 12 до Порядку, для його врегулювання, Фонд може прийняти рішення про відмову у відшкодуванні Заявленої суми, сплата якої супроводжується таким конфліктом інтересів.

5.14. Фонд має право витребувати, а Заявник/Бенефіціар зобов'язаний надати документи (інформацію, пояснення), зокрема стосовно укладення договорів з контрагентами в межах реалізації Прийнятних заходів у разі підозри застосування корупційних, шахрайських практик, або інших діянь з метою отримання неправомірної вигоди.

6. СХВАЛЕННЯ ЗАЯВОК

6.1. У разі відсутності підстав для доопрацювання чи відхилення Заявки, Фонд приймає рішення про її схвалення. Фонд має право схвалити Заявку, але при цьому прийняти рішення про відмову у виплаті траншу Гранту (його частини). Водночас з наданням Заявнику/Бенефіціару повідомлення про схвалення Заявки Фонд може надавати рекомендації для покращення Проекту на наступних етапах його реалізації або правильності оформлення супровідних документів до Заявок.